

JM

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

Рассмотрено:
На педагогическом совете
Протокол от 25.11.2019г. № 5
На Совете родителей
Протокол от 20.11.2019г. № 1

Утверждено:
приказом директора
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
от 25.11.2019г. № 426

ПОЛОЖЕНИЕ

**о деятельности общественной комиссии по осуществлению контроля за
организацией питания обучающихся
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

Общие положения

1.1 Положение об общественной комиссии за организацией и качеством питания обучающихся МАОУ СОШ № 4 разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Положение принимается педагогическим советом, советом родителей, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора.

1.3 Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся создается для решения вопросов своевременного и качественного питания, обучающихся МАОУ СОШ № 4.

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами школы.

1.5 Текст настоящего акта размещается на официальном сайте школы в сети «Интернет».

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- осуществление контроля за организацией процесса питания детей и качеством приготовленной продукции, в том числе – за выполнением режима питания обучающихся, соблюдением санитарных норм и правил;
- осуществление общественного контроля за выполнением положений договора, заключенного с предприятием питания на обслуживание обучающихся школы.

3. Функции комиссии

3.1. Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.

3.2. осуществляет контроль:

- за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
- за качеством готовой продукции;
- за санитарным состоянием пищеблока, зала приема пищи;
- за выполнением сроков хранения и использования продуктов;
- за организацией приема пищи обучающихся;
- за соблюдением графика работы столовой и буфета.

3.3. Проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий ее хранения. Соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи, норм раздачи готовой продукции и выполнения других требований, предъявляемых надзорными органами и службами.

3.4. Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.

3.5. Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

3.6. Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием обучающихся.

3.7. Проводит анализ потребительского спроса среди обучающихся, их родителей и работников школы по ассортименту и качеству отпускаемой продукции, результаты которого доводит до сведения администрации школы и предприятия питания.

4. Права участников комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- заслушивать на своих заседаниях повара, медицинского работника школы по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания обучающихся, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- знакомиться с жалобами или предложениями родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.

5. Организационные методы и виды контроля

5.1 Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания;
- анкетирование обучающихся и их родителей.

5.2. Контроль осуществляется в виде: плановых проверок (по плану-графику). Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в школе проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

6. Организация деятельности комиссии

6.1. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

6.2. В состав комиссии могут входить представители администрации школы, родительской общественности, педагогического коллектива, не менее 3-х человек. Члены из своего состава выбирают председателя.

6.3. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

6.4. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, регистрируются в актах и рассматриваются на заседании комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов комиссии и оформляются протоколом.

6.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

7. Ответственность

7.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

7.2. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в школе, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

8. Делопроизводство

Необходимая документация, касающаяся работы комиссии (копия приказа о создании комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя комиссии.